

**Ayuntamiento de Alfajar**

*Edicto del Ayuntamiento de Alfajar sobre bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer con carácter definitivo por concurso-oposición, una plaza de auxiliar administrativo/a incluida en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal (OEP 2021).*

**EDICTO**

Por Decreto de la Alcaldía 2022-3712 de fecha 14/12 se ha resuelto aprobar las Bases Específicas por el que se regirá el proceso selectivo para proveer con carácter definitivo por concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo/a incluida en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal (OEP 2021), que transcritas literalmente dicen:

“BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alfajar, clasificada conforme al detalle del Anexo y perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de estabilización de 2021, conforme a lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.**

Siendo de aplicación en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, las siguientes normas jurídicas:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell que aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público y demás disposiciones que sean de aplicación.

Si como consecuencia de la aprobación de normas estatales o autonómicas que regulen los procesos de selección aplicables a la función pública local, y cuyos preceptos puedan resultar contradictorios con el contenido de las bases, aquellas partes afectadas acontecerán inaplicables, siendo sustituidas automáticamente por las previsiones normativas de aplicación.

**BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así, será necesario:

a) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso de determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

d) Estar en posesión del título académico que se establece en el ANEXO de las presentes Bases.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se deberán en el Servicio de Atención al ciudadano, en la Sede Electrónica municipal (alfajar.sedeelectronica.es) o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se utilizará la instancia modelo facilitada por el Registro General y que se hará pública a través de los medios electrónicos que disponga el Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contado a partir del siguiente al de publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se realizará una convocatoria por cada una de las plazas (o plaza) de las mismas características, según se expresa en el Anexo I.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la BASE TERCERA, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

a) Justificante de haber ingresado, previa autoliquidación expedida por el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.), o mediante la sede electrónica (Catálogo de trámites- Pagos y autoliquidaciones) los derechos de examen fijados en cada convocatoria, haciendo constar expresamente que se realiza por participar en la convocatoria de respectivo proceso selectivo (se deberá indicar la convocatoria específica en la cual se participa señalando la plaza o plazas a las cuales se opta).

La tasa por concurrencia a pruebas selectivas únicamente se devolverá, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Gozarán de exención aquellos sujetos pasivos que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado de LABORA en el que deberá constar la situación del desempleado y certificado del SEPE de no ser perceptor de ningún tipo de subsidio.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

b) Fotocopia del D.N.I. (no es necesario en el trámite telemático en sede electrónica del Ayuntamiento de Alfajar).

b) Fotocopia compulsada de la Titulación académica requerida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación que les habilita para el desempeño de la plaza solicitada.

Respecto a las titulaciones obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por los aspirantes deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

d) Asimismo, las personas aspirantes declararán de forma expresa y formal en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la BASE TERCERA (requisitos de los/as aspirantes).

No será necesaria la aportación de los requisitos enunciados cuya documentación conste ya acreditada, y en su caso, vigente, en los expedientes administrativos existentes en esta Administración.

Posteriormente, y a requerimiento del órgano de selección, previo a la fase de concurso, deberá aportar:

- La documentación acreditativa de los méritos debidamente cotejada para que se pueda baremar. No se valorará la documentación que carezca de este requisito.

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

#### **BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia, dictará la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación, podrán los/as interesados/as subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública igualmente en la forma indicada.

#### **BASE SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

El órgano de selección estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:

- Presidente/a:

Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alfafar.

- Secretario/a:

La secretaria Municipal, o funcionario/a de carrera en quien delegue.

- Vocales:

Dos funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Alfafar.

Un funcionario/a de carrera nombrado por el Alcalde del Ayuntamiento de Alfafar perteneciente a otra Administración Pública.

No podrán formar parte del órgano de selección, el personal de selección o designación política, los/as funcionarios/as interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, y aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los/as miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal fijo en su caso; pudiéndose nombrar asesores/as del órgano de selección si se considerase conveniente.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo

establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Suplentes.

La designación de los/as miembros del órgano de selección incluirá la de los/as respectivos/as suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los/as titulares.

Constitución y actuación.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los/as miembros del órgano de selección podrán ser recusados/as por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

El órgano de selección:

- estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

- podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos exigidos, el órgano de selección, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### **BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

##### **A.- FASE DE OPOSICIÓN.**

**PRIMER EJERCICIO.** Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figura en el temario Anexo I, a través de un cuestionario de 30 preguntas en forma de test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta, que se elaborará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

La duración del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO.** Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito tres preguntas cortas elaboradas por el órgano de selección de entre los temas relacionados en el temario Anexo I, siendo una de ellas referida a los Temas del 11 al 13.

La duración del ejercicio será de 1 hora y media.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El Órgano de Selección calificará el ejercicio y valorará los conocimientos sobre los temas extraídos, la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas y capacidad de síntesis del aspirante.

**TERCER EJERCICIO.** Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en una prueba escrita y/u oral sobre conocimientos de valenciano (Nivel B1 de la Junta Qualificadora de Coneixements de València).

El ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos.

##### **B) FASE DE CONCURSO.**

Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional. Máximo 9 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en funciones de puestos/plazas de igual escala y subescala, o categoría profesional en el caso del personal laboral, a los de la plaza (o plazas convocadas), con arreglo a las siguientes pautas:

- A razón de 0,20 cada mes completo de servicios en activo en cualquier Entidad Local.

- A razón de 0,10 puntos cada mes completo de servicio en activo en otras Administraciones Públicas.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. No se valorará el trabajo en el sector privado.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública, donde conste, además de la denominación, escala, subescala, grupo de titulación, categoría profesional en el caso del personal laboral, así como las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alfafar solo será necesario citarlos en el "autobaremo", sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

b) Formación. Máximo acumulado de 7 puntos.

b.1) Cursos. Máximo 6 puntos.

Directamente relacionados con las funciones a desempeñar en este puesto, convocados u homologados por la Administración Pública u organismos de ella dependiente, o cursos de otras Entidades Públicas o Privadas homologados por la Administración Pública y Organizaciones sindicales, debidamente acreditados.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- De 50 o más horas: 1,00 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 Puntos

En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el órgano de selección.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el ÓTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

b. 2) Conocimientos de valenciano. Máximo 2 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Accreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación B2: 1,00 puntos.
- Titulación C1: 1,50 puntos.
- Titulación C2: 2,00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

c. 3) Otras titulaciones. Máximo 1 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas y sean iguales o superiores a esta.

- Cada una 1 punto.

**BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las FASES DE OPOSICIÓN Y CONCURSO, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el órgano de selección, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los/as aspirantes aprobados/as, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1. Estar actualmente trabajando en la plaza en el Ayuntamiento de Alfafar.
2. Pertenecer al sexo infrarrepresentado.
3. Tener acreditada la condición de diversidad funcional.
4. Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

**BASE NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el órgano de selección formulará una propuesta de nombramiento que incluirá un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, debiendo ser

propuesta las personas o persona aspirantes que hayan obtenido la puntuación total más alta.

El órgano de selección no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

**BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Una vez publicada en el Tablón de Anuncios y Web del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en las dependencias de Personal Ayuntamiento de Alfafar en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente a de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda y que son:

- Copia auténtica / compulsada del Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- Copia auténtica / compulsada del título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).
- Haber sido declarado apto/a para el desempeño del puesto en la revisión médica realizada por la empresa de prevención del Ayuntamiento de Alfafar.

Quienes tuvieran la condición de personal al servicio del Ayuntamiento de Alfafar, funcionario o personal laboral, en el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esta entidad. En todo caso deberán presentar copia auténtica / compulsada del título académico exigido.

**BASE DÉCIMOPRIMERA. Pérdida del derecho al nombramiento.**

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas o persona propuestas no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el órgano de selección efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

**BASE DÉCIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

Una vez presentada la documentación por la persona propuesta y siendo esta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento o contratación, según proceda, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

La persona nombrada deberá tomar posesión o firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de 1 mes contado a partir de la indicada publicación.

**BASE DÉCIMOTERCERA. CREACIÓN DE BOLSA.**

Con los/as aspirantes que no han sido propuestos/as para el nombramiento, y que hayan superado la fase de oposición, ordenados por la puntuación obtenida, se constituirá una BOLSA DE TRABAJO para posibles nombramientos interinos o contrataciones temporales, que derogarás todas las bolsas de trabajo de Auxiliar Administrativo/a que se hubieran constituido con anterioridad.

Dicha Bolsa se regirá en cuanto a su funcionamiento por lo dispuesto en el Decreto número 2019-2636 de fecha 06/11/2019 por el que se establecen las Bases generales para la selección de personal temporal (funcionario/a interino y laboral) en el Ayuntamiento de Alfafar mediante la constitución de Bolsas de empleo temporal, rectificadas por Decreto 2019-2720 de 20/11/2019.

Alfafar, 14 de diciembre de 2022.—El alcalde, Juan Ramón Adsuaa Monlleó.

ANEXO.

PLAZA Y TEMARIO.

PERSONAL FUNCIONARIO

• AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

- Núm. vacantes: 1.
- Núm. Plaza: 139 F
- Grupo/subgrupo: C2
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Titulación acceso: Graduado en Educación secundaria o equivalente.
- Requisitos específicos: No tiene.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 43,83 €.

TEMARIO.

Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Condición de interesado.

Tema 2. Teoría de la validez de los actos administrativos: Nulidad y Anulabilidad. Convalidación. Revisión de oficio y rectificación de errores. Régimen de recursos.

Tema 3. Régimen Local Español. Principios constitucionales. La consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 4. Las Competencias municipales. Organización municipal.

Tema 5. Personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleado público. Derechos y deberes.

Tema 6. Principios generales de la contratación del sector público. Clases de contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la Administración.

Tema 7. Haciendas Locales. Tributos y Precios Públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 8. Actividad administrativa de control de la actividad urbanística. Licencias.

Tema 9. La Ley de Prevención de Riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

Tema 10. La ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios Generales. Igualdad y Administración Pública.

Tema 11.- Decreto 38/2020 de 20 de marzo del Consell, de coordinación y financiación de atención primaria básica de servicios sociales. Título II. Colaboración financiera entre administraciones públicas. Capítulo II. El contrato Programa.

Tema 12.- Decreto 60/2018 de 11 de mayo del Consell por el que se desarrolla la Ley 19/2017 de renta valenciana de inclusión social. Título I. Renta Valenciana de Inclusión: Capítulo I: Características. Capítulo II: Personas titulares, requisitos y obligaciones.

Tema 13.- Decreto 62/2017 de 19 de mayo del Consell, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento del grado de dependencia a las personas y acceso al sistema público del servicios y prestaciones económicas: Título II: Reconocimiento de la situación de dependencia.